

Pencatatan Pengesahan Anak

Ditulis oleh a_quu_a

Jumat, 24 May 2013 07:37 - Terakhir Diperbaharui Senin, 10 Juli 2017 09:22

☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ **PENCATATAN PENGESAHAN ANAK**

ALUR

PERSYARATAN / BLANKO

WAKTU

Pemohon

Membawa persyaratan :

1. 1.Akta Kelahiran;
2. 2.Fotocopy KK dan KTP ayah biologis dan ibu kandung;
3. 3.Fotocopy Kutipan Akta Kawin;

RT & RW

1. 4.RT & RW membuat Surat Pengantar (diketahui oleh Lurah);

Dispendukcapil

1. 5.Pemohon mengisi dan menyerahkan form F-2.40 (Formulir Pelaporan Pengesahan Anak) dengan;
2. 6.Petugas menerima dan memverifikasi F2.40 (Formulir Pelaporan Pengesahan Anak) beserta lar;
3. 7.Operator melakukan entry dan membuat Pencatatan pinggir pada Kutipan Akta Perkawinan;
1. 8.Kepala Seksi melakukan verifikasi dan membubuhkan paraf;

Pencatatan Pengesahan Anak

Ditulis oleh a_quu_a

Jumat, 24 May 2013 07:37 - Terakhir Diperbaharui Senin, 10 Juli 2017 09:22

2. 9.Kepala Bidang melakukan verifikasi dan membubuhkan paraf;
3. 10.Kepala Dinas membubuhkan tanda tangan pada Pencatatan pinggir Kutipan Akta Perkawinan;
1. 11.Pencatatan pinggir Akta Perkawinan diberikan kepada pemohon;
2. 12.Instansi Pelaksana atau UPTD Instansi Pelaksana merekam data pengesahan anak dalam data

Paling Lambat

7 Hari Kerja

Jangka Waktu Keterlambatan Pelaporan

:

30

Hari Sejak Perkawinan Orang Tua

Denda Administratif (Apabila Terlambat Melapor)

:

Pencatatan Pengesahan Anak

Ditulis oleh a_quu_a

Jumat, 24 May 2013 07:37 - Terakhir Diperbaharui Senin, 10 Juli 2017 09:22

Rp.

500.000,-